

Stationery Department
SHORT TENDER NOTICE
[47/2009-10]

No. 18175/G1/2008/Sty.

29th June 2009.

Scaled tenders are invited for the supply of the following Computer Consumables for the year 2009-10 to the Stationery Department, Thiruvananthapuram.

Name of Items—Computer Printer Ribbon (Refill)
 15 mtr. Length—7500 Nos.
 7.5 mtr. Length—2500 „

Cost of tender form :
 Original—Rs. 1,100+12.5% VAT.
 Duplicate—Rs. 600+12.5% VAT.

Date of opening of tender—14-8-2009.

The cover containing the tenders shall have appropriate superscription with the tender number and name of item and should be addressed to the "Controller of Stationery, Thiruvananthapuram-695 033". The tenders will be received only upto 3 p. m. on the day fixed for opening of tender and the tenders will be opened at 4 p. m. on the same day in the presence of the tenderers or their authorised representatives who may be present at the time of opening of tenders. Late tenders will not be accepted.

Intending tenderers may on application to the Controller of Stationery, Kerala, Thiruvananthapuram-695 033 obtain the requisite tender forms on which the tenders are to be submitted. Application for tender form should be accompanied by cash remittance of price fixed for a form/set of forms for each tender and which is not refundable under any circumstances. The tender forms are not transferable. Separate tender forms should be purchased for each item if necessary and each tender should be sent in separate sealed cover. The sale of tender forms will be closed 24 hours before the time fixed for the opening of the tender. Cheques, Postage Stamps, D. D's, etc., will not be accepted towards the cost of tender forms and the tender forms will not be sent by V.P.P. Duplicate tender forms, if required will be issued as per the price fixed. No firms are entitled to get "D/G" forms against the supply. The firms under SSI Units registered with SPD, Govt. of Kerala only will be exempted from the payment of EMD/ SD vide G.O.(P) No. 385/2008/Fin. dated 27-8-2008.

സംരക്ഷണ വകുപ്പിലേക്ക് താഴെ പറയുന്ന ഇനം സംരക്ഷണ സാധനങ്ങൾ 2009-10 വർഷത്തേക്ക് വാങ്ങുന്നതിന് മുദ്രവച്ച ഒപ്പോടുകൂടിയ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

ഇനം—കമ്പ്യൂട്ടർ റിബൺ (റീഫിൽ)
 15 മീറ്റർ നീളം—1500 എണ്ണം
 7.5 മീറ്റർ നീളം—2500 „

ഒപ്പോടുകൂടി ഫോറത്തിന്റെ വില :
 അസംസ്കൃതം—രൂപ 1,100+12.5% വാട്.
 പകർപ്പ്—രൂപ 600+12.5% വാട്.
 ഒപ്പോടുകൂടി തുറക്കുന്ന തീയതി—14-8-2009.

ഒപ്പോടുകൂടി കവറിന്റെ പുറത്ത് ഒപ്പോടുകൂടി നമ്പരും ഇനവും വ്യക്തമായി എഴുതി "സംരക്ഷണ വകുപ്പിലേക്ക്, തിരുവനന്തപുരം-695 033" എന്ന മേൽവിലാസത്തിൽ ഒപ്പോടുകൂടി അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ഒപ്പോടുകൂടി തുറക്കുന്നതിനായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള തീയതിയിൽ 3 മണിവരെ മാത്രം ഒപ്പോടുകൂടി സ്വീകരിക്കുന്നതും അന്നേ ദിവസം 4 മണിക്ക് ഒപ്പോടുകൂടിയവർക്ക് വരുമല്ലെന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു. കട്ടിക്കയറ്റം സാന്നിധ്യത്തിൽ ഒപ്പോടുകൂടി തുറക്കുന്നതുമാണ്. താമസിച്ച് ലഭിക്കുന്ന ഒപ്പോടുകൂടി അടയ്ക്കാൻ കാരണവശാലും സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല. ഒപ്പോടുകൂടി ഫോറങ്ങളും മറ്റും വിവരങ്ങളും തിരുവനന്തപുരത്തെ സംരക്ഷണ വകുപ്പിലേക്ക് കാര്യാലയത്തിൽ നിന്നും ഒപ്പോടുകൂടി തുറക്കുന്നതിന്റെ തല പ്രവൃത്തി ദിവസം 4 മണിവരെ വരുമാണ്. അതിനുശേഷമുള്ളവർ ഒപ്പോടുകൂടി സമർപ്പിക്കേണ്ട നിശ്ചിത ഫോറത്തിനുവേണ്ടി സംരക്ഷണ വകുപ്പിലേക്ക് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്. ഫോറത്തിന്റെ വില നേരിട്ടോ മണിയോടുകൂടിയാണോ (സംരക്ഷണ വകുപ്പിലേക്ക്) ഏതെങ്കിലും മേൽവിലാസത്തിൽ മാത്രം അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ചെക്ക്, ഡിമൻഡ് ഡ്രാഫ്റ്റ്, പോസ്റ്റ്ഓർഡർ, സ്മാർട്ട് ക്രെഡിറ്റ് കാർഡ്, ഫോറത്തിന്റെ വിലയായി സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല. ഒപ്പോടുകൂടി ഫോറം വി. പി. പി. ആയി അയച്ചുകൊടുക്കുന്നതല്ല. ഒപ്പോടുകൂടി നമ്പർ അപേക്ഷയിൽ വ്യക്തമായി സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കണം. ഒപ്പോടുകൂടി ഫോറത്തിന്റെ പകർപ്പ് ആവശ്യമുള്ളവർ അതിന്റെ വിലയ്ക്കായി ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ ഒപ്പോടുകൂടി തുറക്കുന്ന ദിവസം ആഫീസ് അവധിയാണെങ്കിൽ തൊട്ടടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം ഒപ്പോടുകൂടി തുറക്കുന്നതായിരിക്കും. ഒപ്പോടുകൂടി തുറക്കുന്ന സമയത്തിനും സ്ഥലത്തിനും മാറ്റം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. കേരള സർക്കാർ സംരക്ഷണ വകുപ്പിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതും കേരളത്തിനകത്തുള്ളതുമായ SSI യൂണിറ്റുകൾക്ക് ഒപ്പോടുകൂടി പങ്കെടുക്കുന്ന എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളും നിരതരേഖ നൽകേണ്ടതാണ്.

Office of the Stationery Controller,
 Thiruvananthapuram.

(Sd.)
 Controller of Stationery.

TENDER NOTICE

No. 6076/B1/2009/Str.

30th June 2009.

Sealed tenders are invited for the supply of the following Paper items for Stationery Department, Thiruvananthapuram.

Sl. No.	Tender No. and Name of item with Quantity	Cost of tender form	
		Original Rs.	Duplicate Rs.
1	25/2009-10—Unbleached Printing paper, RA1 (61 x 86cm) 60 gsm (15.7 kg. per ream of 500 sheets), Conforming to IS: 1848/1991—55 tonne.	2,363	1,238
2	26/2009-10—Azorelaid paper, RA1 (61 x 86cm) 110 gsm (28.9 kg/ream of 500 sheets) Conforming IS: 1848/1991—10 tonne	1,125	563
3	27/2009-10—Criss Cross paper (58.5 x 91 cm)—25 Ream	338	169
4	46/2009-10—Super printing paper (56 x 71 cm) x 60 gsm, (11.6 kg/ream of 500 sheets), Conforming IS:1848/1991—11.6 tonne	1,350	788

Date and time of sale of tender form—11-8-2009, 4 p. m.

Last date and time of receipt of tender—12-8-2009, 3 p. m.

Date and time of opening of tender—12-8-2009, 4 p. m.

Intending tenderers may on application to the Controller of Stationery, Kerala, Thiruvananthapuram-695 033 obtain the requisite tender forms on which the tenders are to be submitted.

The sale of tender forms will be closed 24 hours before the time fixed for the opening of the tenders. Cost of tender forms will be accepted either in cash (remittance in the office) or by Money Order only and should be sent to the Controller of Stationery, Thiruvananthapuram-695 033. (Name of the Officer should not be mentioned). Cheques, Postage Stamps and Demand Drafts will not be accepted towards the cost of tender forms nor will the form be sent by V. P. P. The cost of tender forms are not refundable under any circumstances. The tender number and the name of the item for which the tender form is required should be clearly specified in the application/M.O. Coupon. The tender forms are not transferable. The last date and time fixed for receipt of tender is 3 p. m. on the date fixed for opening of tender. If the date of opening of tender happens to be a holiday it will be opened at 4 p. m. on the next working day.

The covers containing the tenders shall be appropriately superscribed with the tender number and item and addressed to the Controller of Stationery, Thiruvananthapuram-695 033. Late tenders will not be accepted. The tenders will be opened in the presence of the tenderers or their authorized representatives who may be present at that time of opening of the tenders.

Every tenderer shall send along with his tender an agreement executed on a Kerala Stamp Paper worth Rs. 50 and furnish 1% of the total cost of the material as Earnest Money Deposit. EMD will be accepted in Cash/Demand Draft/FDR taken in favour of Controller of Stationery with due endorsement. No bidder (except SSI Units within the state registered with the Store Purchase Department) shall be exempted from the remittance of EMD/Bid security vide G.O. (P) No. 448/05/Fin dated 13-10-2005. The facility of purchases against Form-D stands withdrawn vide Government of India Notification on 29th March, 2007 of the Central Sales Tax Act, 1956.

A specimen of the preliminary agreement deed is appended to the tender form. Tenders received without the Agreement Deed, Earnest Money Deposit and Samples will be rejected outright. Further details, if any, can be had from the Office of the undersigned during office hours.

Other things being equal, preference will be given to goods bearing ISI certification mark and in the absence of certification marks and products conforming to IS : specification. Where uncertified goods are supplied by the seller with a claim of conformity to the relevant Indian Standards, it is his responsibility to produce a certificate of conformity from the Bureau of Indian Standards or any test house recognized by the BIS. Offers for articles with ISI mark should be accompanied by a duly attested copy of the latest valid licence issued by BIS for manufacture of the articles with ISI mark.

സംരക്ഷണ രീതികളെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾക്ക് താഴെ പറയുന്ന വെബ്സൈറ്റ് ഇന്റർനെറ്റ് വിലാസം ചെക്കുന്നതിന് ആവശ്യപ്പെടുന്നു.

(ക്രമ നമ്പർ)	പ്രോപ്പോസ് നമ്പറും ഇനവും അളവും	വില	
		അനുസരിച്ച്	പകർപ്പ്
(1)	(2)	(3)	(4)
		രൂപ	രൂപ
1	25/2009-10—അഞ്ച് ബ്ലീച്ചഡ് (പ്രിൻറിംഗ്) പേപ്പർ 60 gsm, RA1 സൈസ്, 15.7kg 500 ഷീറ്റുള്ള റീം (ഐ. എസ്. 1848)—55 ടൺ	2,363	1,238

(1)	(2)	(3)	(4)
2	25/2009-10—അഷ്ടമലൈഡ് പേപ്പർ, RAI സൈസ് 110 gsm (28.9 kg കിലോ തൂക്കം വരുന്ന 500 ഷീറ്റ് റീം) ഐ.എസ്. (848)— 10 ടൺ	1,125 838	563 169
3	27/2009-10—ക്രിസ് ക്രോസ് പേപ്പർ (38.3 x 91 സെ.മീ)—23 റീം		
4	46/2009-10—സൂപ്പർ പ്രിൻറിംഗ് പേപ്പർ (36 x 71 സെ. മീ.) 60 ജി.എസ്.എം., 11.6 കി. ഗ്രാം, 500 ഷീറ്റുകളുള്ള റീം. (ഐ.എസ്.) 1848—11.6 ടൺ	1,350	788

ദർഘാസ് കമ്പിരിൻ പൂത്ത ദർഘാസ് നമ്പൂം ഇനവും വ്യക്തമായി എഴുതണം. സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളർ, തിരുവനന്തപുരം-695 033 എന്ന മേൽവിലാസത്തിലാണ് ദർഘാസ്കൾ അയയ്ക്കേണ്ടത്. അതാണ് ദർഘാസ്കൾ തുറക്കുന്നതിനായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള തീയതികളിൽ 3 മണി വരെ മാത്രം ദർഘാസ്കൾ സ്വീകരിക്കുന്നതും അതേ ദിവസം 4 മണിക്ക് ദർഘാസ്കാകൃടെയോ അവർ പുതുതലപ്പെടുത്തിയ പ്രതിനിധികളുടെയോ സാന്നിധ്യത്തിൽ ദർഘാസ് തുറക്കുന്നതുമാണ്. അങ്ങിച്ച് ലഭിക്കുന്ന ദർഘാസ്കൾ യാതൊരു കാരണവശാലും സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല. ദർഘാസ് ഫോറങ്ങളും കോർ വിവരങ്ങളും തിരുവനന്തപുരത്തെ സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളർക്ക് കാര്യലയത്തിൽനിന്നും ദർഘാസ് തുറക്കുന്നതിന്റെ തലേദിവസം 4 മണി വരെ ലഭ്യമാണ്. താൽപ്പര്യമുള്ളവർ ദർഘാസ് സമർപ്പിക്കേണ്ട തീയതികൾ ഫോറത്തിനുവേണ്ടി സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളർക്ക് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്. ഫോറത്തിന്റെ വിവര നേരിട്ടോ മണിയോർവിധായോ (സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളറുടെ ഔദ്യോഗിക മേൽവിലാസത്തിൽ മാത്രം) അടയാൽ മണിയടക്കം ചെക്ക്, ഡി. ഡി., പോസ്റ്ററേജ് സ്റ്റാമ്പ് എന്നിവ ദർഘാസ് ഫോറത്തിന്റെ വിലയായി സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല. ദർഘാസ് വി. പി. പി. യായി അയച്ചു കൊടുക്കുന്നതല്ല. ദർഘാസ് നമ്പർ അപേക്ഷയിൽ വ്യക്തമായി സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കണം. ദർഘാസ് ഫോറത്തിന്റെ പകർപ്പ് ആവശ്യമുള്ളവർ അതിന്റെ വിലകൂടി ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ ദർഘാസ് തുറക്കുന്ന ദിവസം ആഫീസ് അധിയാണെങ്കിൽ ഔദ്യോഗിക പ്രവൃത്തി ദിവസം ദർഘാസ് ലുറക്കുന്നതായിരിക്കും. ദർഘാസ് തുറക്കുന്ന സമയത്തിനും സമയത്തിനും സമയത്തിനും മറ്റും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. കേരള സർക്കാർ സ്റ്റാമ്പർ വകുപ്പിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതും കേരളത്തിനകത്തുള്ളതുമായ SSI യൂണിറ്റുകൾ ഒഴികെ മേന്മയിൽ പരക്കുന്ന എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളും നിരന്ദ്രവ്യം നൽകേണ്ടതാണ്.

(Sd.)
Controller of Stationery.